



# INFORMATOR

---

**dla kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych i szkół dla dorosłych  
w Powiecie Brzeskim**

**BRZESKO 2016**





# INFORMATOR

**dla kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych i szkół dla dorosłych  
w Powiecie Brzeskim**

**2016**

Informator jest dostępny w formie elektronicznej  
na stronie [www.edukacja.powiatbrzeski.pl](http://www.edukacja.powiatbrzeski.pl) w zakładce „strefa ucznia”



## ZARZĄDZENIE NR 1/16 MAŁOPOLSKIEGO KURATORA OŚWIATY z dnia 29 stycznia 2016 r.



w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych, na semestr pierwszy szkół policealnych oraz do klas pierwszych gimnazjów dla dorosłych i liceów ogólnokształcących dla dorosłych na rok szkolny 2016/2017 w województwie małopolskim.

Na podstawie § 14 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczególnego trybu i terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. poz. 1942) zarządza się, co następuje:

### § 1.

Ustala się harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym do klas pierwszych publicznych gimnazjów na terenie województwa małopolskiego na rok szkolny 2016/2017 stanowiący załącznik Nr 1.

### § 2.

Ustala się harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym do klas pierwszych publicznych szkół ponadgim-

nazjalnych na terenie województwa małopolskiego na rok szkolny 2016/2017 stanowiący załącznik Nr 2.

### § 3.

Ustala się harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym do klas pierwszych do publicznych szkół policealnych na terenie województwa małopolskiego na rok szkolny 2016/2017 stanowiący załącznik Nr 3.

### § 4.

Ustala się harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym do klas pierwszych publicznych szkół dla dorosłych na terenie województwa małopolskiego na rok szkolny 2016/2017 stanowiący załącznik Nr 4.

### § 5.

Zobowiązuje się dyrektorów szkół do przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych zgodnie z harmonogramami, o których mowa w § 1 – 4.

### § 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Małopolski Wicekurator Oświaty  
Grzegorz Baran



**Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 1 /16  
Małopolskiego Kuratora Oświaty  
z dnia 29 stycznia 2016 r.**

**HARMONOGRAM CZYNNOŚCI W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM ORAZ POSTĘPOWANIU UZUPEŁNIAJĄCYM,  
A TAKŻE TERMINY SKŁADANIA DOKUMENTÓW DO KLAS PIERWSZYCH GIMNAZJÓW na rok szkolny 2016/2017**

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu Uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do gimnazjum wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym w tym: – do klasy pierwszej publicznego gimnazjum sportowego, mistrzostwa sportowego i oddziału sportowego w publicznym gimnazjum ogólnodostępnym – do klasy pierwszej publicznego gimnazjum dwujęzycznego lub oddziału dwujęzycznego w publicznym gimnazjum ogólnodostępnym i oddziału międzynarodowego w publicznym gimnazjum ogólnodostępnym	od 25.04.2016 r. od godz. 9.00 do 28.06.2016 r. do godz. 15.00  od 6.04. 2016 r. od godz. 9.00 do 6.05.2016 r. do godz. 15.00  od 6.04. 2016 r. od godz. 9.00 do 13.05.2016 r. do godz. 15.00	11.07. 2016 r. od godz. 9.00 do godz. 15.00
2.	Przeprowadzenie prób sprawności fizycznej dla kandydatów do klasy pierwszej publicznego gimnazjum sportowego, publicznego gimnazjum mistrzostwa sportowego, oddziału sportowego w publicznym gimnazjum ogólnodostępnym	od 10.05.2016 r. od godz. 9.00 do 11.05.2016 r. do godz. 15.00	18.07.2016 r. godz. 9.00
3.	Przeprowadzenie sprawdzianu predyspozycji językowych dla kandydatów do klasy pierwszej publicznego gimnazjum dwujęzycznego lub oddziału dwujęzycznego w publicznym gimnazjum ogólnodostępnym	od 17.05.2016 r. od godz. 9.00 do 18.05.2016 r. do godz. 15.00	
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej	17.05.2016 r. do godz. 15.00	18.07.2016 r. do godz. 16.00
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych	24.05.2016 r. do godz. 15.00	
6.	Uzupełnienie wniosku o przyjęcie do gimnazjum o świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz o zaświadczenie o wynikach sprawdzianu	od 24.06.2016 r. od godz. 9.00 do 28.06.2016 r. do godz.15.00	-----
7.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do gimnazjum dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 20t ust. 7 ustawy	od 28.06.2016 r. od godz. 9.00 do 30.06.2016 r. do godz. 15.00	od 19.07. 2016 od godz. 9.00 do 20.07.2016 r. do godz. 15.00



8.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	4.07.2016 r. do godz. 15.00	21.07.2016 r. do godz. 15.00
9.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci przedłożenia oryginału świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i oryginału zaświadczenia o wynikach sprawdzianu, o ile nie zostały one złożone w uzupełnieniu wniosku o przyjęcie do gimnazjum	do 7.07.2016 r. do godz. 15.00	do 22.07.2016 r. do godz. 15.00
10.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	8.07.2016 r. do godz. 15.00	25.07.2016 r. do godz. 15.00

**Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 1 /16  
Małopolskiego Kuratora Oświaty  
z dnia 29 stycznia 2016 r.**

**HARMONOGRAM CZYNNOŚCI W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM ORAZ POSTĘPOWANIU UZUPEŁNIAJĄCYM,  
A TAKŻE TERMINY SKŁADANIA DOKUMENTÓW DO KLAS PIERWSZYCH SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH,  
Z WYJĄTKIEM SZKÓŁ POLICEALNYCH ORAZ LICEÓW OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH DLA DOROSŁYCH  
na rok szkolny 2016/2017**

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły ponadgimnazjalnej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 25.04.2016 r. od godz. 9.00 do 28.06.2016 r. do godz. 15.00	od 15.07. 2016 r. od godz. 9.00 do 18.07.2016 r. do godz. 15.00
2.	Przeprowadzenie prób sprawności fizycznej dla kandydatów do klasy pierwszej publicznego gimnazjum sportowego, publicznego gimnazjum mistrzostwa sportowego, oddziału sportowego w publicznym gimnazjum ogólnodostępnym	od 30.05.2016 r. od godz. 9.00 do 31.05.2016 r. do godz. 15.00	25.07.2016 r. godz. 9.00
3.	Przeprowadzenie sprawdzianu predyspozycji językowych dla kandydatów do klasy pierwszej publicznego gimnazjum dwujęzycznego lub oddziału dwujęzycznego w publicznym gimnazjum ogólnodostępnym	od 30.05.2016 r. od godz. 9.00 do 31.05.2016 r. do godz. 15.00	



4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej	<b>3.06.2016 r. do godz. 15.00</b>	<b>26.07.2016 r. do godz. 16.00</b>
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych	<b>3.06.2016 r. do godz. 15.00</b>	
6.	Uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły ponadgimnazjalnej o świadectwo ukończenia gimnazjum oraz o zaświadczenie o wynikach egzaminu gimnazjalnego	<b>od 24.06.2016 r. od godz. 9.00 do 28.06.2016 r. do godz. 15.00</b>	-----
7.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły ponadgimnazjalnej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 20t ust. 7 ustawy	<b>od 28.06.2016 r. od godz. 9.00 do 30.06.2016 r. do godz. 15.00</b>	<b>27.07. 2016 do godz. 15.00</b>
8.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	<b>4.07.2016 r. do godz. 15.00</b>	<b>28.07.2016 r. do godz. 15.00</b>
9.	Wydanie przez szkołę prowadzącą kształcenie zawodowe skierowania na badanie lekarskie kandydatowi z listy kandydatów zakwalifikowanych, który dokonał wyboru kształcenia w danym zawodzie w jednej szkole, w przypadku złożenia przez kandydata oświadczenia o wyborze tej szkoły	<b>do 6.07.2016 r. do godz. 15.00</b>	<b>29.07.2016 r. do godz. 15.00</b>
10.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata albo kandydata pełnoletniego woli przyjęcia w postaci przedłożenia oryginału świadectwa ukończenia gimnazjum i oryginału zaświadczenia o wynikach egzaminu gimnazjalnego, o ile nie zostały one złożone w uzupełnieniu wniosku o przyjęcie do szkoły ponadgimnazjalnej, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe – także zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu	<b>do 12.07.2016 r. do godz. 15.00</b>	<b>do 1.08.2016 r. do godz. 15.00</b>
11.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	<b>15.07.2016 r. do godz. 15.00</b>	<b>3.08.2016 r. do godz. 15.00</b>





12.	Poinformowanie przez dyrektora szkoły ponadgimnazjalnej kuratora oświaty o liczbie wolnych miejsc w szkole	<b>niezwłocznie po podaniu do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym</b>	<b>niezwłocznie po podaniu do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu uzupełniającym</b>
-----	--	---	--

**Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 1 /16  
Małopolskiego Kuratora Oświaty  
z dnia 29 stycznia 2016 r.**

**HARMONOGRAM CZYNNOŚCI W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM ORAZ POSTĘPOWANIU UZUPEŁNIAJĄCYM,  
A TAKŻE TERMINY SKŁADANIA DOKUMENTÓW NA SEMESTR PIERWSZY SZKÓŁ POLICEALNYCH  
na rok szkolny 2016/2017**

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły policealnej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 1.05.2016 r. od godz. 9.00 do 31.06.2016 r. do godz. 15.00	od 12.07. 2016 r. od godz. 9.00 do 14.07.2016 r. do godz. 15.00
2.	Przeprowadzenie sprawdzianu uzdolnień lub predyspozycji przydatnych w danym zawodzie, o którym mowa w art. 20g ust. 1a ustawy	31.05.2016 r. godz. 15.00	30.06.2016 r. godz. 9.00
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu uzdolnień lub predyspozycji przydatnych w danym zawodzie, o którym mowa w art. 20g ust. 1a ustawy	1.06.2016 r. do godz. 15.00	31.06.2016 r. do godz. 16.00
4.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły policealnej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 20t ust. 7 ustawy	od 2.07.2016 r. od godz. 9.00 do 5.07.2016 r. do godz. 15.00	od 15.07. 2016 r. od godz. 9.00 do 18.07. 2016 r. do godz. 15.00



5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	7.07.2016 r. do godz. 15.00	3.08.2016 r. do godz. 15.00
6.	Potwierdzenie przez kandydata albo rodzica kandydata niepełnoletniego woli przyjęcia w postaci przedłożenia oryginału świadectwa potwierdzającego posiadanie wykształcenia średniego, o ile nie zostało ono złożone wraz z wnioskiem o przyjęcie do szkoły policealnej	do 11.07.2016 r. do godz. 15.00	do 5.08.2016 r. do godz. 15.00
7.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	12.07.2016 r. do godz. 15.00	8.08.2016 r. do godz. 15.00
8.	Poinformowanie przez dyrektora szkoły ponadgimnazjalnej kuratora oświaty o liczbie wolnych miejsc w szkole	niezwłocznie po podaniu do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym	niezwłocznie po podaniu do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu uzupełniającym

**Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 1 /16  
Małopolskiego Kuratora Oświaty  
z dnia 29 stycznia 2016 r.**

**HARMONOGRAM CZYNNOŚCI W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM ORAZ POSTĘPOWANIU UZUPEŁNIAJĄCYM,  
A TAKŻE TERMINY SKŁADANIA DOKUMENTÓW DO SZKÓŁ PODSTAWOWYCH DLA DOROSŁYCH, DO KLAS  
PIERWSZYCH GIMNAZJÓW DLA DOROSŁYCH I KLAS PIERWSZYCH LICEÓW OGÓLNOKSZAŁCĄCYCH  
DLA DOROSŁYCH**

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu Uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły policealnej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 1.06.2016 r. od godz. 9.00 do 28.06.2016 r. do godz. 15.00  od 16.11.2016 r. od godz. 9.00 do 1.12.2016 r. do godz. 15.00	od 21.07.2016 r. godz. 9.00 do 26.07.2016 r. godz. 15.00



2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły dla dorosłych i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 20t ust. 7 ustawy	od 28.06.2016 r. od godz. 9.00 do 30.06.2016 r. do godz. 15.00  od 16.11.2016 r. od godz. 9.00 do 1.12.2016 r. do godz. 15.00	od 26.07.2016 r. do 28.07.2016 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów Zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	do 19.07.2016 r. do 16.12.2016 r.	29.07.2016 godz. 15.00
4.	Potwierdzenie przez kandydata albo rodzica kandydata niepełnoletniego woli przyjęcia w postaci przedłożenia odpowiednio: 1) dokumentu potwierdzającego ukończenie klasy piątej szkoły podstawowej, w przypadku ubiegania się o przyjęcie do szkoły podstawowej dla dorosłych, 2) oryginału świadectwa szkolnego promocyjnego do klasy siódmej lub ósmej ośmioletniej szkoły podstawowej albo świadectwa ukończenia sześcioletniej szkoły podstawowej, w przypadku ubiegania się o przyjęcie do gimnazjum dla dorosłych, 3) oryginału świadectwa ukończenia gimnazjum lub ośmioletniej szkoły podstawowej, w przypadku ubiegania się o przyjęcie do liceum ogólnokształcącego dla dorosłych, pisemnego oświadczenia w przypadku kandydata do szkoły podstawowej dla dorosłych, o którym mowa w art. 20k ust. 5 ustawy – o ile nie zostały one złożone wraz z wnioskiem o przyjęcie do szkoły dla dorosłych	19.07.2016 r godz. 15.00	do 2.08.2016 r. godz. 15.00
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	21.07.2016 r. godz. 15.00	Do końca sierpnia 2016 r.
6.	Poinformowanie przez dyrektora szkoły dla dorosłych kuratora oświaty o liczbie wolnych miejsc w szkole	niezwłocznie po podaniu do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym	niezwłocznie po podaniu do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu uzupełniającym



## SZKOŁY PONADGIMNAZJALNE POWIATU BRZESKIEGO

NAZWA SZKOŁY	DYREKTOR
Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Brzesku	Maria Góra
Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Brzesku	Jerzy Soska
Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Czchowie	Krzysztof Skwarło
Zespół Szkół w Szczurowej	Jolanta Gola-Styrna
Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Złotej	Bożena Barwiołek
Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Łysej Górze	Jan Mleczek
Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Brzesku	Krystyna Czernecka-Sosin
Powiatowe Centrum Edukacji w Brzesku	Krystian Sroka



# ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 1 W BRZESKU

ul. Okulickiego 2, 32-800 Brzesko, tel./fax 14 66 31 721, 14 68 63 837, tel. 14 66 31 641, 14 68 63 200

e-mail: [zsp1@zsp1-brzesko.edu.pl](mailto:zsp1@zsp1-brzesko.edu.pl), [www.zsp1-brzesko.edu.pl](http://www.zsp1-brzesko.edu.pl)



## TYPY SZKÓŁ:

- ▶ **LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE im. Mikołaja Kopernika** – 3 letnie
- ▶ **TECHNIKUM im. Józefa Piłsudskiego** – 4 letnie
- ▶ **LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE DLA DOROSŁYCH** – 3 letnie (dla absolwentów ZSZ – 2 letnie)
- ▶ **SZKOŁA POLICEALNA** – 2 letnia



## LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA

3 letnie, dla młodzieży, na podbudowie programowej gimnazjum

**Przedmioty rozszerzone:**

**matematyka, chemia, język angielski** lub **język niemiecki**

(planowany przedmiot uzupełniający – historia i społeczeństwo; planowany przedmiot dodatkowy – ratownictwo medyczne).

**Perspektywy rozwoju zawodowego absolwenta:**

studia na kierunkach – medycyna, ratownictwo medyczne, farmacja, biotechnologia, weterynaria, rolnictwo, biologia, chemia, fizjoterapia, zootechnika, technologia chemiczna, ochrona środowiska.



**Przedmioty rozszerzone:**

**matematyka, informatyka, fizyka**

(planowany przedmiot uzupełniający – historia i społeczeństwo; planowany przedmiot dodatkowy – rysunek).

**Perspektywy rozwoju zawodowego absolwenta:**

studia na kierunkach: architektura, matematyka, fizyka, informatyka.



**Przedmioty rozszerzone:**

**informatyka, geografia, język angielski** lub **język niemiecki**

(planowany przedmiot uzupełniający – historia i społeczeństwo; planowany przedmiot dodatkowy – ekonomia w praktyce).

**Perspektywy rozwoju zawodowego absolwenta:**

studia na kierunkach – geografia, informatyka, hotelarstwo, stosunki gospodarcze, europeistyka, turystyka i rekreacja.



### Przedmioty rozszerzone:

**biologia, chemia, język angielski** lub **język niemiecki**

(planowany przedmiot uzupełniający – historia i społeczeństwo;  
planowany przedmiot dodatkowy – biomatematyka).

### Perspektywy rozwoju zawodowego absolwenta:

studia na kierunkach – medycznych, lekarskich, farmacji, stomatologii,  
ochronie środowiska, chemii, technologii chemicznej.

### Przedmioty rozszerzone:

**historia, wiedza o społeczeństwie, język angielski** lub **język niemiecki**

(planowany przedmiot uzupełniający – przyroda; planowane przedmioty dodatkowe – elementy prawa oraz elementy pracy biurowej).



### Perspektywy rozwoju zawodowego absolwenta:

Studia na kierunkach – stosunki międzynarodowe, zarządzanie, administracja, historia, politologia, prawo. Zdobyte wiedzy z zakresu prawa i administracji, funkcjonowania samorządu, zwiększenie aktywności młodzieży w życiu społeczności lokalnej.



### Przedmioty rozszerzone:

**język polski, język angielski** lub **język niemiecki, historia**

(planowany przedmiot uzupełniający – przyroda; planowany przedmiot dodatkowy – edukacja medialna i dziennikarstwo).

**PATRONAT MERYTORYCZNY TVP KRAKÓW**

### Perspektywy rozwoju zawodowego absolwenta:

studia na kierunkach – filologia polska, filologia angielska lub niemiecka,  
historia, europeistyka, dziennikarstwo, politologia, pedagogika, psychologia.





## TECHNIKUM IM. JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO

4 letnie, dla młodzieży, na podbudowie programowej gimnazjum

### TECHNIK EKONOMISTA

**Przedmioty rozszerzone:** język angielski, geografia.

#### Zakres kompetencji absolwenta:

- planowanie i prowadzenie działalności gospodarczej,
- obliczanie podatków,
- prowadzenie spraw kadrowo-płacowych,
- prowadzenie rachunkowości,
- wykonywanie analiz i sporządzanie sprawozdań z działalności podmiotów prowadzących działalność gospodarczą.

#### Praktyka:

Szkoła organizuje praktyki zawodowe w podmiocie zapewniającym rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu w wymiarze 6 tygodni.

#### Perspektywy rozwoju zawodowego absolwenta:

Absolwent kończący technikum w zawodzie technik ekonomista może uzyskać dodatkowo dyplom technika rachunkowości po odbyciu kursu kwalifikacyjnego i potwierdzeniu kwalifikacji „Rozliczanie wynagrodzeń i danin publicznych”.

#### Możliwości w zakresie zatrudnienia:

Po uzyskaniu tytułu technika ekonomisty otwierają się możliwości pracy w administracji, handlu, księgowości, a także istnieje możliwość prowadzenia własnej działalności gospodarczej.



## TECHNIK INFORMATYK

**Przedmioty rozszerzone:** matematyka, informatyka.

#### Zakres kompetencji absolwenta:

Absolwent jest przygotowany do:

- montowania oraz eksploatacji komputera i urządzeń peryferyjnych,
- projektowania i wykonywania lokalnych sieci komputerowych, administrowania tymi sieciami,
- tworzenia stron www i aplikacji internetowych, administrowania tymi stronami i aplikacjami,
- prowadzenia samodzielnej działalności gospodarczej.

#### Praktyka:

Szkoła organizuje praktyki zawodowe w podmiotach zapewniających rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu w wymiarze 4 tygodni.

#### Perspektywy rozwoju zawodowego absolwenta:

Po ukończeniu szkoły kształcącej w zawodzie technik informatyk i uzupełnieniu kwalifikacji w ramach kursu „Uruchamianie oraz utrzymanie terminali i przyłączy abonenckich” i „Montaż i eksploatacja sieci rozległych” istnieje możliwość uzyskania dodatkowo dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie technik teleinformatyk.



#### Możliwości w zakresie zatrudnienia:

Technik informatyk może podejmować pracę we wszystkich gałęziach gospodarki, w których mają zastosowanie komputery m.in.: w punktach serwisowych, działach obsługi informatycznej każdej





firmy, działach obsługi i administrowania sieciami komputerowymi, działach obsługi graficznej wydawnictw, działach obsługi marketingowej firm, projektowania i administrowania stron. Ponadto jest przygotowany do prowadzenia własnej działalności gospodarczej w zakresie usług informatycznych.

### TECHNIK ORGANIZACJI REKLAMY

**Przedmioty rozszerzone: język angielski, geografia.**

#### Zakres kompetencji absolwenta:

- umiejętność organizowania oraz prowadzenia sprzedaży produktów i usług reklamowych,
- organizowanie oraz prowadzenie kampanii reklamowej,
- projektowanie oraz wykonywanie środków reklamowych.

#### Praktyka:

Szkoła organizuje praktyki zawodowe w podmiotach zapewniających rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu w wymiarze 4 tygodni.

#### Możliwości w zakresie zatrudnienia:

Technik organizacji reklamy może podejmować pracę w agencjach reklamowych, działach marketingu i reklamy przedsiębiorstw, w biurach ogłoszeń, studiach graficznych i działach promocji środków masowego przekazu oraz w działach promocji i reklamy podmiotów gospodarczych.

Ponadto jest przygotowany do prowadzenia własnej działalności gospodarczej.



### TECHNIK LOGISTYK

**Przedmioty rozszerzone:  
język angielski, geografia.**

#### Zakres kompetencji absolwenta:

- planowanie i organizowanie prac związanych z procesem logistycznym w łańcuchach dostaw,
- zarządzanie zapasami,
- organizowanie prac związanych z gospodarką magazynową,
- zarządzanie gospodarką odpadami,
- planowanie i organizowanie prac związanych z procesem logistycznym w jednostkach gospodarczych i administracyjnych.



#### Praktyka:

Szkoła organizuje praktyki zawodowe w podmiotach zapewniających rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu, w wymiarze 4 tygodni.

#### Możliwości w zakresie zatrudnienia:

Technik logistyk może podejmować pracę w działach logistyki przedsiębiorstw przemysłowych, handlowych, dystrybucyjnych, usługowych, transportowo–spedycyjnych, jak również jest przygotowany do prowadzenia samodzielnej działalności gospodarczej.

## SZKOŁA POLICEALNA – dla dorosłych, 2 letnia

### TECHNIK ADMINISTRACJI

#### Zakres kompetencji absolwenta:

- umiejętność wykonywania prac biurowych w jednostce organizacyjnej,
- sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych,
- prowadzenie postępowania administracyjnego.



#### **Praktyka:**

Szkoła organizuje praktyki zawodowe w podmiotach zapewniających rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu w wymiarze 8 tygodni.

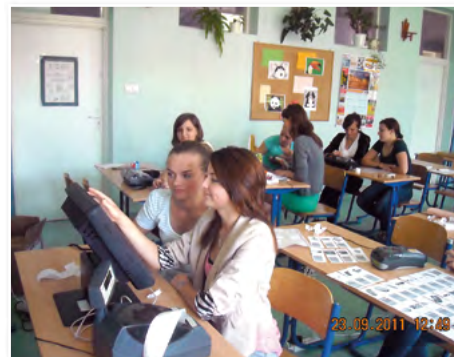
#### **Możliwości w zakresie zatrudnienia:**

Po uzyskaniu tytułu technika administracji otwierają się możliwości pracy w administracji rządowej i administracjach specjalnych, w jednostkach samorządu terytorialnego - w urzędach marszałkowskich, urzędach powiatowych, miejskich, gminnych, w jednostkach organizacyjnych gminy, w samorządach zawodowych i gospodarczych, w przedsiębiorstwach, organach organizacji społecznych i zakładach usługowych na stanowiskach nie wymagających innych, specjalistycznych kwalifikacji.

#### **TECHNIK RACHUNKOWOŚCI**

##### **Zakres kompetencji absolwenta:**

- prowadzenie rachunkowości,
- rozliczanie danin publicznych,
- rozliczanie wynagrodzeń,
- rozliczanie składek pobieranych przez ZUS,
- prowadzenie analizy finansowej.



#### **Praktyka:**

Szkoła organizuje praktyki zawodowe w podmiotach zapewniających rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu w wymiarze 4 tygodni.

#### **Perspektywy rozwoju zawodowego absolwenta:**

Po ukończeniu szkoły kształcącej w zawodzie technik rachunkowości i uzupełnieniu kwalifikacji w ramach kursu „Planowanie i prowadzenie działalności w organizacji” istnieje możliwość uzyskania dodatkowo dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie technik ekonomista.

#### **Możliwości w zakresie zatrudnienia:**

Z tytułem technik rachunkowości można znaleźć zatrudnienie w firmach ubezpieczeniowych, w biurach podatkowych i rachunkowych, w urzędach. Praca czeka również w firmach, którym zależy na profesjonalnym prowadzeniu działu rachunkowości.

### **LICEUM OGÓLNKSZTAŁCĄCE DLA DOROSŁYCH**

3-letnie (dla absolwentów ZSZ 2-letnie)

#### **KWALIFIKACYJNE KURSY ZAWODOWE – dla dorosłych:**

**PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI HANDLOWEJ  
OBSŁUGA KLIENTA W JEDNOSTKACH ADMINISTRACJI**

# ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 2 IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE W BRZESKU

ul. Piastowska 2, 32-800 Brzesko, tel. 14 66 31 603, fax 14 68 63 007

www.zsp2.edu.pl, e-mail: szkola@zsp2.edu.pl



**W RANKINGU SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH 2015  
TECHNIKUM ZAJMUJE 44 MIEJSCE W POLSCE !**

**W RANKINGU EGZAMINÓW ZAWODOWYCH  
8 MIEJSCE W POLSCE !**



## **TYPY SZKÓŁ:**

- ▶ **TECHNIKUM** – 4 letnie
- ▶ **ZASADNICZA SZKOŁA ZAWODOWA** – 3 letnia
- ▶ **LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE** – dla dorosłych, 3 letnie, (dla absolwentów ZSZ 2 letnie)



## TECHNIKUM

4 letnie, dla młodzieży, na podbudowie programowej gimnazjum



### TECHNIK BUDOWNICTWA

[www.zsp2.edu.pl/budownictwo](http://www.zsp2.edu.pl/budownictwo)



**Przedmioty rozszerzone:**  
**matematyka, fizyka.**

#### Baza dydaktyczna:

- pracownia budowlana,
- pracownia komputerowa (Auto CAD, Rodos, RM-WIN i in.).



#### Zakres kompetencji absolwenta:

- organizowanie i kontrolowanie robót związanych z zagospodarowaniem terenu budowy,
- organizowanie i kontrolowanie robót budowlanych stanu surowego i robót wykończeniowych,
- organizowanie i kontrolowanie robót związanych z utrzymaniem obiektów budowlanych w pełnej sprawności technicznej,
- sporządzanie kosztorysów oraz przygotowywanie dokumentacji przetargowej.

#### Praktyka:

Uczniowie technikum, kształcący się w zawodzie technik budownictwa odbywają w klasie III oraz w klasie IV 2-tygodniową praktykę w zakładach związanych z branżą budowlaną. Uczeń sam może znaleźć firmę, w której chce odbyć praktykę, w przeciwnym wypadku praktykę zawodową w firmach organizuje szkoła.

#### Perspektywy rozwoju zawodowego absolwenta:

Absolwent technikum budownictwa może uzyskać dodatkowo dyplom technika drogownictwa po odbyciu kursów kwalifikacyjnych i potwierdzeniu kwalifikacji „Wykonywanie robót drogowych” i „Organizacja robót związanych z budową i utrzymaniem dróg i obiektów mostowych” oraz dyplom w zawodzie technik dróg i mostów kolejowych po potwierdzeniu dodatkowo kwalifikacji „Wykonywanie i utrzymywanie nawierzchni kolejowej” i „Organizacja robót związanych z budową i utrzymaniem dróg kolejowych”, i „Organizacja robót związanych z budową i utrzymaniem obiektów mostowych”.

#### Możliwości w zakresie zatrudnienia:

przedsiębiorstwa budowlane, biura projektowe, państwowy nadzór budowlany, spółdzielnie mieszkaniowe, wytwórnie prefabrykatów.



### TECHNIK ŻYWIENIA I USŁUG GASTRONOMICZNYCH

[www.zsp2.edu.pl/gastronom](http://www.zsp2.edu.pl/gastronom)



#### Przedmioty rozszerzone:

**j. angielski, biologia.**

#### Baza dydaktyczna:

- pracownia obsługi gości,
- pracownia technologiczna,
- sala dydaktyczna.



#### Zakres kompetencji absolwenta:

- przechowywanie żywności,
- sporządzanie i ekspedycja potraw i napojów,
- planowanie i ocena żywienia,
- organizowanie produkcji gastronomicznej,

- planowanie i wykonywanie usług gastronomicznych.

### Praktyka

Uczniowie technikum, kształcący się w zawodzie technik żywienia i usług gastronomicznych odbywają w klasie IV 2-tygodniową praktykę w zakładach branży gastronomicznej. Uczeń sam może znaleźć firmę, w której chce odbyć praktykę, w przeciwnym wypadku praktykę zawodową w firmach organizuje szkoła. Dzięki współpracy zagranicznej uczniowie uczestniczą również w praktykach zawodowych w innych krajach.



### Możliwości w zakresie zatrudnienia:

- wszystkie typy zakładów świadczących usługi hotelarsko-gastronomiczne,
- własna działalność gospodarcza,
- kontynuowanie nauki na wybranych kierunkach studiów.



**TECHNIK GEODETA**

[www.zsp2.edu.pl/geodeta](http://www.zsp2.edu.pl/geodeta)



**Przedmioty rozszerzone:**  
**geografia, matematyka.**

### Baza dydaktyczna:

- pracownia geodezyjna,
- laboratorium instrumentów geodezyjnych.



### Zakres kompetencji absolwenta:

- wykonywanie pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych,
- opracowywanie map i profili terenu,
- geodezyjne opracowywanie danych projektowych,
- wykonywanie pomiarów realizacyjnych oraz geodezyjnej inwentaryzacji powykonawczej,
- wykonywanie geodezyjnych pomiarów kontrolnych obiektów budowlanych i urządzeń technicznych,
- zakładanie i aktualizacja katastru nieruchomości,
- wykonywanie prac geodezyjnych związanych z gospodarką nieruchomościami.

### Praktyka:

Uczniowie kształcący się w zawodzie technik geodeta odbywają w klasie IV 2-tygodniową praktykę w biurach projektowych lub geodezyjnych. Uczeń sam może znaleźć firmę, w której chce odbyć praktykę, w przeciwnym wypadku praktykę zawodową w firmach organizuje szkoła.

### Możliwości w zakresie zatrudnienia:

- wydziały geodezji urzędów administracji państwowej,
- wydziały ochrony środowiska,
- Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa,
- geodezyjne firmy państwowe i prywatne,
- biura projektowe, firmy budowlane,
- prowadzenie własnej działalności świadczącej usługi w szerokim zakresie prac geodezyjnych.





## TECHNIK INFORMATYK

[www.zsp2.edu.pl/informatyk](http://www.zsp2.edu.pl/informatyk)



**Przedmioty rozszerzone:**  
**matematyka, informatyka.**

### Baza dydaktyczna:

- 5 najnowocześniejszych pracowni komputerowych, w tym:
- pracownia grafiki komputerowej,
  - pracownia systemów operacyjnych.



### Zakres kompetencji absolwenta:

- umiejętność tworzenia oprogramowania i znajomość specjalistycznego języka,
- zarządzanie danymi i ich przekazywanie, szyfrowanie,
- administrowanie systemów komputerowych,
- projektowanie, tworzenie i zarządzanie stronami WWW,
- znajomość teoretyczna i praktyczna sprzętu komputerowego, jego składanie i usuwanie usterek,
- umiejętność pracy w sieciach komputerowych.

### Praktyka:

Uczniowie odbywają miesięczną praktykę zawodową w dowolnym wybranym przez siebie zakładzie pracy.

### Możliwości w zakresie zatrudnienia:

- wszystkie gałęzie gospodarki, w których mają zastosowanie komputery,



- własna działalność gospodarcza w zakresie usług informatycznych, sklepy komputerowe, dystrybucja sprzętu komputerowego i oprogramowania.

### Perspektywy rozwoju zawodowego absolwenta:

Po ukończeniu szkoły kształcącej w zawodzie technik informatyk i uzupełnieniu kwalifikacji w ramach kursu „Uruchamianie oraz utrzymanie terminali i przyłączy abonenckich” i ”Montaż i eksploatacja sieci rozległych” istnieje możliwość uzyskania dodatkowo dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie technik teleinformatyk.



## TECHNIK MECHANIK

[www.zsp2.edu.pl/mechanik](http://www.zsp2.edu.pl/mechanik)



**Przedmioty rozszerzone: fizyka, matematyka.**

### Baza dydaktyczna:

- pracownia projektowania CAD-CAM,
- pracownia samochodowa.

### Zakres kompetencji absolwenta:

- wykonywanie elementów maszyn, urządzeń i narzędzi metodą obróbki ręcznej i maszynowej,
- wykonywanie połączeń materiałów,
- naprawa i konserwacja elementów maszyn, urządzeń i narzędzi,
- organizowanie procesów obróbki i montażu części maszyn i urządzeń,
- nadzorowanie przebiegu produkcji.





### Praktyka:

Uczniowie kształcący się w zawodzie technik mechanik odbywają w klasie III 7- tygodniową praktykę w zakładach z branży mechanicznej, we wszelakich zakładach związanych z budową i obsługą maszyn. Uczeń sam może znaleźć firmę, w której chce odbyć praktykę, w przeciwnym wypadku praktykę zawodową w firmach organizuje szkoła.

### Możliwości w zakresie zatrudnienia:

- firmy zajmujące się produkcją urządzeń technicznych,
- zakłady usługowo-naprawcze.



**TECHNIK MECHATRONIK**

[www.zsp2.edu.pl/mechatronik](http://www.zsp2.edu.pl/mechatronik)



**Przedmioty rozszerzone: fizyka, matematyka.**

### Baza dydaktyczna:

- pracownia symulacyjna CNC,
- pracownia urządzeń mechatronicznych,
- pracownia robotyki i układów manipulacyjnych,
- pracownia hydrauliki.

### Zakres kompetencji absolwenta:

- projektowanie, wykonywanie i obsługa układów sterowania pneumatycznego i elektropneumatycznego – na poziomie wyższym i podstawowym,
- umiejętność stosowania sterowników PLC w typowych aplikacjach,
- umiejętność programowania



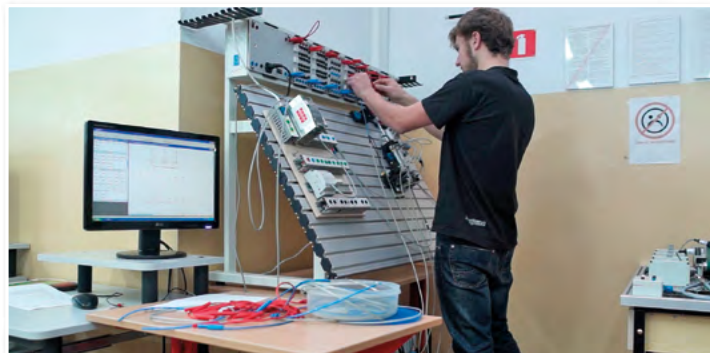
- sterowników PLC: Easy Moeller, Need Relpol – na poziomie wyższym, Fanuc – na poziomie podstawowym, Siemens S7 – na poziomie średnim, Siemens LOGO – na poziomie średnim,
- obsługa i programowanie robota przemysłowego Kawasaki w trybie Block Teaching – na poziomie średnim,
- wykonywanie podstawowych pomiarów elektrycznych i napraw urządzeń elektrycznych,
- znajomość zagadnień sensoryki.

### Praktyka:

Uczniowie odbywają miesięczną praktykę zawodową w dowolnym, wybranym przez siebie zakładzie pracy. Dzięki współpracy zagranicznej uczniowie uczestniczą również w praktykach zawodowych w innych krajach.

### Możliwości w zakresie zatrudnienia:

- duże przedsiębiorstwa produkcyjne o zautomatyzowanym i zrobotyzowanym cyklu produkcyjnym,
- małe firmy, w których pracownik spełnia szereg funkcji i zadań od produkcji do utrzymania ruchu,
- własna działalność gospodarcza w zakresie napraw i konserwacji urządzeń, które można potocznie nazwać mechatronicznymi.





## TECHNIK ELEKTRYK

[www.zsp2.edu.pl/elektryk](http://www.zsp2.edu.pl/elektryk)



**Przedmioty rozszerzone:**  
**matematyka, fizyka.**

### Baza dydaktyczna:

- pracownia układów i urządzeń elektronicznych,
- pracownia maszyn i napędów elektrycznych.



### Zakres kompetencji absolwenta:

- montaż maszyn i urządzeń elektrycznych,
- konserwacja maszyn i urządzeń elektrycznych,
- montaż instalacji elektrycznych,
- konserwacja instalacji elektrycznych,
- eksploatacja maszyn i urządzeń elektrycznych,
- eksploatacja instalacji elektrycznych.



### Praktyka:

Uczniowie kształcący się w zawodzie technik elektryk odbywają w klasie III 4-tygodniową praktykę w zakładach z branży elektroinstalacyjnej, elektrycznej. Uczeń sam może znaleźć firmę, w której chce odbyć praktykę, w przeciwnym wypadku praktykę zawodową w firmach organizuje szkoła.

### Możliwości w zakresie zatrudnienia:

- elektrownie, zakłady energetyczne, kopalnie, huty, kolej,
- firmy naprawiające sprzęt elektryczny, zakłady usługowe i naprawcze AGD,
- firmy elektroinstalacyjne, budownictwo mieszkaniowe i szeroko rozumiany przemysł (przy konserwacji i utrzymaniu linii produkcyjnych),
- firmy projektujące i montujące instalacje alarmowe,
- własna działalność gospodarczo – usługowa.



## TECHNIK HOTELARSTWA

[www.zsp2.edu.pl/hotelarz](http://www.zsp2.edu.pl/hotelarz)



### Przedmioty rozszerzone:

**geografia, j. angielski.**

### Baza dydaktyczna:

- Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Brzesku.

### Zakres kompetencji absolwenta:

- planowanie działań hotelu,
- kreowanie oferty dostosowanej do potrzeb rynku,
- koordynowanie działań placówki,
- ustalanie zestawu oferowanych usług hotelarskich,
- kontrolowanie sposobu świadczenia usług hotelu,
- tworzenie polityki handlowej,
- współpraca z instytucjami oferującymi usługi hotelarskie,





- zbieranie opinii o preferencjach klientów,
- analizowanie oferty konkurencji i tworzenie konkurencyjnej strategii rozwoju.

### Praktyka:

Uczniowie kształcący się w zawodzie technik hotelarstwa odbywają w klasie II i III 4-tygodniową praktykę w zakładach z branży hotelarskiej. Uczeń sam może znaleźć firmę, w której chce odbyć praktykę, w przeciwnym wypadku praktykę zawodową w firmach organizuje szkoła.

### Możliwości w zakresie zatrudnienia:

Po uzyskaniu tytułu technika hotelarstwa otwierają się możliwości pracy w hotelach, motelach, domach wypoczynkowych, biurach turystycznych, sanatoriach, schroniskach oraz innych podmiotach świadczących usługi turystyczne.

## ZASADNICZA SZKOŁA ZAWODOWA

### 3 letnia, dla młodzieży, na podbudowie programowej gimnazjum

Zawody w których kształcenie teoretyczne i kształcenie praktyczne odbywa się w szkole:



**MECHANIK POJAZDÓW SAMOCHODOWYCH**

[www.zsp2.edu.pl/samochodziarz](http://www.zsp2.edu.pl/samochodziarz)



### Baza dydaktyczna:

- pracownia samochodowa,
- stacja diagnostyczna.

### Zakres kompetencji

#### absolwenta:

- użytkowanie pojazdów samochodach,
- diagnoza pojazdów samochodach,
- naprawa pojazdów samochodach.



### Perspektywy rozwoju zawodowego absolwenta:

Po ukończeniu szkoły kształcącej w zawodzie mechanik pojazdów samochodowych i uzupełnieniu kwalifikacji w ramach kursu „Diagnostowanie oraz naprawa elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych” można uzyskać dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie elektromechanik pojazdów samochodowych lub w zawodzie technik pojazdów samochodowych po potwierdzeniu dodatkowo kwalifikacji „Diagnostowanie oraz naprawa elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych” i „Organizacja i prowadzenie procesu obsługi pojazdów samochodowych” oraz uzyskaniu wykształcenia średniego.





## MONTER ZABUDOWY I ROBÓT WYKOŃCZENIOWYCH W BUDOWNICTWIE

[www.zsp2.edu.pl/monterbudownictwa](http://www.zsp2.edu.pl/monterbudownictwa)



### Baza dydaktyczna:

- pracownia budowlana.

### Zakres kompetencji absolwenta:

- montowanie systemów suchej zabudowy,
- wykonywanie robót tapciarskich,
- wykonywanie robót posadzkarskich,
- wykonywanie robót okładzinowych.



## ELEKTRYK

[www.zsp2.edu.pl/elektrykasz](http://www.zsp2.edu.pl/elektrykasz)



**Baza dydaktyczna** – pracownia elektryczna.

### Zakres kompetencji absolwenta:

- montowanie i uruchamianie maszyn i urządzeń elektrycznych,
- ocena stanu technicznego maszyn,
- montowanie układów sterowania, regulacji i zabezpieczeń maszyn i urządzeń elektrycznych,
- wykonywanie i uruchamianie instalacji elektrycznej.

### Perspektywy rozwoju zawodowego absolwenta:

Po ukończeniu szkoły kształcącej w zawodzie elektryk i uzupełnieniu kwalifikacji w ramach kursu „Eksploatacja maszyn, urządzeń i instalacji elektrycznych” oraz uzyskaniu wykształcenia średniego można uzyskać dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie technik elektryk.



## ŚLUSARZ - SPAWACZ

[www.zsp2.edu.pl/slusarzspawacz](http://www.zsp2.edu.pl/slusarzspawacz)



### Baza dydaktyczna:

- pracownia mechaniczna,
- pracownia spawalnicza.

### Zakres kompetencji absolwenta:

- wykonywanie elementów maszyn i urządzeń,
- naprawianie elementów maszyn, urządzeń i narzędzi,
- wykonywanie połączeń,
- konserwowanie elementów maszyn, urządzeń i narzędzi.

### Perspektywy rozwoju zawodowego absolwenta:

Po ukończeniu kursu, możliwość uzyskania uprawnień spawacza. Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie ślusarz po potwierdzeniu kwalifikacji „Wykonywanie i naprawa elementów maszyn, urządzeń i narzędzi”



może uzyskać dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie technik mechanik po potwierdzeniu dodatkowo kwalifikacji „Organizacja i nadzorowanie procesów produkcji maszyn i urządzeń” oraz uzyskaniu wykształcenia średniego.



**KUCHARZ**

[www.zsp2.edu.pl/kucharz](http://www.zsp2.edu.pl/kucharz)



**Baza dydaktyczna** – pracownia gastronomiczna.

**Zakres kompetencji absolwenta:**

- przechowywanie żywności,
- sporządzanie potraw i napojów,
- wykonywanie czynności związanych z ekspedycją potraw i napojów.

**Perspektywy rozwoju zawodowego absolwenta:**

Po ukończeniu szkoły i uzupełnieniu kwalifikacji w ramach kursu „Organizacja żywienia i usług gastronomicznych” oraz uzyskaniu wykształcenia średniego można uzyskać dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie technik żywienia i usług gastronomicznych.



**KIEROWCA – MECHANIK**

[www.zsp2.edu.pl/kierowcamechanik](http://www.zsp2.edu.pl/kierowcamechanik)



**Baza dydaktyczna:**

- pracownia samochodowa,
- samochód osobowy.
  
- Prawo jazdy kategorii B.
- Kwalifikacje wstępne do zdobycia prawa jazdy kategorii C.
- Kwalifikacje zbieżne do technika transportu drogowego.

## ZASADNICZA SZKOŁA ZAWODOWA – WIELOZAWODOWA

dla młodocianych pracowników



[www.zsp2.edu.pl/wielozawodowa](http://www.zsp2.edu.pl/wielozawodowa)

**Zajęcia teoretyczne zawodowe realizowane są w systemie kursowym, zajęcia praktyczne u pracodawcy.**

Uczniowie kształcą się w następujących zawodach: monter instalacji i urządzeń sanitarnych, sprzedawca, murarz – tynkarz, dekarz, elektromechanik, kamieniarz, stolarz, cukiernik, fryzjer, piekarz.

Uczniowie, którzy chcieliby kształcić się w innym zawodzie, niż wymienione powyżej, mogą uczyć się w naszej szkole, a praktykę odbywać w wybranej przez siebie firmie.

## LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

dla dorosłych, 3 letnie (dla absolwentów ZSZ 2 letnie)



[www.zsp2.edu.pl/liceum](http://www.zsp2.edu.pl/liceum)

Liceum Ogólnokształcące dla dorosłych to propozycja dla osób, które ukończyły edukację na poziomie zasadniczej szkoły zawodowej, chcą zdobyć średnie wykształcenie i zdać egzamin maturalny. Absolwenci zasadniczej szkoły zawodowej rozpoczynają naukę od 3 semestru – cykl kształcenia trwa 2 lata. Szkoła daje szansę na otrzymanie lepszej pracy, otwiera drogę do dalszego kształcenia.





## ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH W CZCHOWIE

32-860 Czchów, ul. Sądecka 187, www.zszczow.pl, tel./fax 14 68 43 230, e-mail: zespolszkol187@op.pl



### TYPY SZKÓŁ:

- ▶ **LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE** im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego – 3 letnie
- ▶ **TECHNIKUM** im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego – 4 letnie
- ▶ **ZASADNICZA SZKOŁA ZAWODOWA** im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego – 3 letnia
- ▶ **LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE DLA DOROSŁYCH** – 3 letnie (dla absolwentów ZSZ - 2 letnie)
- ▶ **SZKOŁA POLICEALNA**

## LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

3 letnie, dla młodzieży, na podbudowie programowej gimnazjum

**Przedmioty rozszerzone:**

**język angielski, biologia, geografia,**

(planowane przedmioty uzupełniające – rekreacja ruchowa, obsługa ruchu turystycznego, masaż klasyczny i relaksacyjny).

**Perspektywy rozwoju zawodowego absolwenta:**

Szkoła dla uczniów chcących podjąć studia na kierunkach: turystyka, rekreacja, dietetyka, odnowa biologiczna, kosmetologia, promocja zdrowia, filologia angielska, biologia, geografia.



**Przedmioty rozszerzone:**

**język angielski, biologia, geografia,**

(planowane przedmioty uzupełniające – promocja zdrowia, elementy ratownictwa medycznego).

**Perspektywy rozwoju zawodowego absolwenta:**

Szkoła dla uczniów chcących podjąć studia na kierunkach: biotechnologia, kosmetologia, fizjoterapia, biologia, geografia, filologia angielska.



**UWAGA !**

**Kształcenie odbywa się również na poziomie 3-letniego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych (absolwenci Zasadniczej Szkoły Zawodowej są przyjmowani bezpośrednio do II klasy).**

## TECHNIKUM

4 letnie, dla młodzieży, na podbudowie programowej gimnazjum

**TECHNIK EKONOMISTA**

**Przedmioty rozszerzone:**

**j. angielski, geografia.**

**Zakres kompetencji absolwenta:**

- planowanie i prowadzenie działalności gospodarczej,
- obliczanie podatków,
- prowadzenie spraw kadrowo-płacowych,
- prowadzenie rachunkowości,
- wykonywanie analiz i sporządzanie sprawozdań z działalności podmiotów prowadzących działalność gospodarczą.





### Praktyka:

Uczniowie kształcący się w zawodzie technik ekonomista w cyklu kształcenia odbywają 6-tygodniową praktykę na stanowiskach biurowych w firmach, urzędach administracji publicznej, bankach, zakładach produkcyjnych, usługowych i handlowych. Dzięki współpracy zagranicznej uczniowie odbywają również praktyki w firmach usługowych i urzędach w Anglii.

### Perspektywy rozwoju zawodowego absolwenta:

Absolwent technikum ekonomicznego może uzyskać dodatkowo dyplom technika rachunkowości po odbyciu kursu kwalifikacyjnego i potwierdzeniu kwalifikacji „Rozliczanie wynagrodzeń i danin publicznych”.

### Możliwości w zakresie zatrudnienia:

Po uzyskaniu tytułu technika ekonomisty istnieje możliwość podjęcia pracy w administracji, handlu, księgowości, a także prowadzenia własnej działalności gospodarczej.



## TECHNIK ŻYWIENIA I USŁUG GASTRONOMICZNYCH

**Przedmioty rozszerzone:**  
język angielski, chemia.

**Zakres kompetencji absolwenta:**

- ocenianie jakości żywności oraz jej przechowywanie,
- sporządzanie i ekspozycja potraw i napojów,
- organizowanie produkcji gastronomicznej,
- planowanie i realizacja usług gastronomicznych.



### Praktyka:

Uczniowie kształcący się w zawodzie technik żywienia i usług gastronomicznych odbywają 4-tygodniową praktykę w zakładach gastronomicznych



różnego typu np. w restauracjach, barach, bistrach, kawiarniach, stołówkach, hotelach, firmach cateringowych. Dzięki realizowanym projektom uczniowie odbywają praktyki w zakładach zbiorowego żywienia, restauracjach, hotelach w Niemczech.

#### **Możliwości w zakresie zatrudnienia:**

Po uzyskaniu tytułu technika żywienia i usług gastronomicznych absolwenci podejmują pracę w firmach świadczących usługi w zakresie organizacji przyjęć, cateringu, gastronomii, agroturystyki.

### **TECHNIK OBSŁUGI TURYSTYCZNEJ**

**Przedmioty rozszerzone:**  
**język angielski, geografia.**

#### **Zakres kompetencji absolwenta:**

- organizowanie działalności turystycznej,
- organizowanie imprez i usług turystycznych,
- rozliczanie imprez i usług turystycznych,
- obsługiwanie klientów korzystających z usług turystycznych.



#### **Praktyka:**

Uczniowie kształcący się w zawodzie technika obsługi turystycznej odbywają praktyki w wymiarze 8 tygodni w podmiotach zapewniających rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu.

#### **Możliwości w zakresie zatrudnienia:**

Po uzyskaniu tytułu technika obsługi turystycznej uczniowie mogą podjąć



pracę w biurach podróży, punktach informacji turystycznej oraz innych podmiotach świadczących usługi turystyczne.

### **ZASADNICZA SZKOŁA ZAWODOWA**

**3 letnia, dla młodzieży, na podbudowie programowej gimnazjum**

#### **KUCHARZ**

kształcenie teoretyczne i kształcenie praktyczne odbywa się w szkole

#### **Zakres kompetencji absolwenta:**

- umiejętność przechowywania żywności,
- sporządzanie potraw i napojów,
- wykonywanie czynności związanych z ekspozycją potraw i napojów.





### **Perspektywy rozwoju zawodowego absolwenta:**

Absolwent zasadniczej szkoły zawodowej w zawodzie kucharz może uzyskać tytuł technika żywienia i usług gastronomicznych po uzyskaniu wykształcenia średniego i potwierdzeniu kwalifikacji „Organizacja żywienia i usług gastronomicznych”.

### **SPRZEDAWCA**

Kształcenie teoretyczne zawodowe realizowane jest w szkole lub w systemie kursowym, zajęcia praktyczne u pracodawcy.

#### **Zakres kompetencji absolwenta:**

- przyjmowanie dostaw oraz przygotowywanie towarów do sprzedaży,
- wykonywanie prac związanych z obsługą klientów oraz realizacją transakcji kupna i sprzedaży.

### **Perspektywy rozwoju zawodowego absolwenta:**

Absolwent szkoły zawodowej w zawodzie sprzedawca po uzyskaniu wykształcenia średniego może otrzymać tytuł technika handlowca jeżeli potwierdzi kwalifikację: „Prowadzenie działalności handlowej” oraz tytuł technika księgarstwa jeżeli potwierdzi kwalifikację „Prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej”.



### **WIELOZAWODOWA**

#### **dla młodocianych pracowników**

Zajęcia teoretyczne zawodowe realizowane są w systemie kursowym, zajęcia praktyczne u pracodawcy.

#### **Uczniowie mogą kształcić się w następujących zawodach:**

cukiernik, fryzjer, lakiernik, kamieniarz, mechanik pojazdów samochodowych, monter sieci, instalacji i urządzeń sanitarnych, murarz-tylnik, piekarz, stolarz, sprzedawca, ślusarz, monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie lub innych.

#### **Perspektywy rozwoju zawodowego absolwenta:**

Absolwent może uzyskać tytuł technika po zdobyciu wykształcenia średniego i potwierdzeniu kwalifikacji w ramach odpowiedniego kursu kwalifikacji zawodowych.

## **SZKOŁA POLICEALNA**

### **TECHNIK ARCHIWISTA - 2 letnia**

#### **Zakres kompetencji absolwenta:**

- gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie zasobu archiwalnego,
- ewidencjonowanie dokumentacji aktowej,
- opracowywanie i zabezpieczanie materiałów archiwalnych.





### Praktyka:

Szkoła organizuje praktyki zawodowe w podmiotach zapewniających rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu w wymiarze 4 tygodni.

### Możliwości w zakresie zatrudnienia:

Technik administracji może być zatrudniony w każdej instytucji administracyjnej i gospodarczej, m. in. w urzędach wojewódzkich, urzędach rejonowych, urzędach powiatowych, urzędach gmin, sądach, podmiotach gospodarczych, firmach ubezpieczeniowych, bankach, urzędach skarbowych.

### OPIEKUN MEDYCZNY - roczna

#### Zakres kompetencji absolwenta:

- rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów opiekuńczych osoby chorej i niesamodzielnej w różnym stopniu zaawansowania choroby i w różnym wieku,
- pomaganie osobie chorej i niesamodzielnej w zaspakajaniu potrzeb bio-psycho-społecznych,
- asystowanie pielęgniarce i innemu personelowi medycznemu podczas wykonywania zabiegów pielęgnacyjnych,
- konserwacja, dezynfekcja przyborów i narzędzi stosowanych podczas wykonywania zabiegów,
- podejmowanie współpracy z zespołem opiekuńczym i terapeutycznym podczas świadczenia usług z zakresu opieki medycznej.



### Praktyka:

Szkoła organizuje praktyki zawodowe w podmiocie zapewniającym rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu w wymiarze 4 tygodni.

### Możliwości w zakresie zatrudnienia:

Po szkole kształcącej w zawodzie opiekun medyczny można podjąć pracę w warsztatach terapii zajęciowej, domach pomocy społecznej, placówkach opiekuńczo-wychowawczych, ośrodkach adopcyjnych, instytucjach organizujących pomoc osobom niepełnosprawnym. Jest to dodatkowy atut dla osób poszukujących zatrudnienia w ośrodkach przeznaczonych do opieki nad osobami starszymi i niepełnosprawnymi.

### KWALIFIKACYJNE KURSY ZAWODOWE dla dorosłych:

- sporządzanie potraw i napojów,
- wykonywanie usług kelnerskich,
- organizacja żywienia i usług gastronomicznych,
- świadczenie usług opiekuńczych osobie chorej i niesamodzielnej,
- prowadzenie rachunkowości,
- organizacja i prowadzenie archiwum,
- rozliczanie wynagrodzeń i danin publicznych.





## ZESPÓŁ SZKÓŁ W SZCZUROWEJ

32-820 Szczurowa, ul. Rynek 14, tel./fax 14 671 49 39, [www.zsszczurowa.cba.pl](http://www.zsszczurowa.cba.pl), e-mail: [zs.szczurowa@poczta.fm](mailto:zs.szczurowa@poczta.fm)



### TYPY SZKÓŁ:

- ▶ **LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE** – 3 letnie
- ▶ **TECHNIKUM** – 4 letnie
- ▶ **ZASADNICZA SZKOŁA ZAWODOWA** – 3 letnia
- ▶ **LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE DLA DOROSŁYCH** – 3 letnie

## LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

3 letnie, dla młodzieży, na podbudowie programowej gimnazjum

**Przedmioty rozszerzone:** język polski, historia,  
(planowany przedmiot uzupełniający – elementy dziennikarstwa)

**Perspektywy rozwoju zawodowego absolwenta:**

Szkoła dla uczniów chcących podjąć studia na kierunkach humanistycznych, zainteresowanych historią, językiem ojczystym oraz z dziennikarską pasją.

**UWAGA!**

Kształcenie odbywa się również na poziomie 3-letniego **LICEUM OGÓLNO-KSZTAŁCĄCEGO DLA DOROSŁYCH** (przedmioty rozszerzone: j. angielski, historia) – absolwenci Zasadniczej Szkoły Zawodowej są przyjmowani bezpośrednio do II klasy.



## TECHNIKUM

4 letnie, dla młodzieży, na podbudowie programowej gimnazjum

**TECHNIK HANDLOWIEC**

**Przedmioty rozszerzone:**  
geografia, język angielski.

**Zakres kompetencji absolwenta:**

- organizowanie prac w zakresie przyjmowania dostaw oraz przygotowywania towarów do sprzedaży,
- wykonywanie prac związanych z obsługą klientów oraz realizacją transakcji kupna i sprzedaży,
- prowadzenie działań reklamowych i marketingowych,
- organizowanie i prowadzenie działalności handlowej,
- zarządzanie działalnością handlową przedsiębiorstwa.



**Praktyka:**

Uczniowie technikum kształcący się w zawodzie technik handlowiec odbywają w klasie III 4-tygodniową praktykę w przedsiębiorstwach handlowych, sklepach, hurtowniach i magazynach.

**Perspektywy rozwoju zawodowego absolwenta:**

Po ukończeniu szkoły kształcącej w zawodzie technik handlowiec i uzupełnieniu kwalifikacji w ramach kursu „Prowadzenie działalności informacyjno–bibliograficznej” istnieje możliwość uzyskania dodatkowo dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie technik księgarstwa.

**Możliwości w zakresie zatrudnienia:**

Po uzyskaniu tytułu technik handlowiec otwierają się możliwości pracy



w sklepach, hurtowniach, magazynach, agencjach reklamowych, dużych i małych podmiotach gospodarczych. Absolwent zdobywa również kwalifikacje do prowadzenia własnej działalności gospodarczej świadczącej usługi handlowe.

## TECHNIK AGROBIZNESU

**Przedmioty rozszerzone:**  
**język angielski, biologia.**

### Zakres kompetencji absolwenta:

- sporządzanie podstawowej dokumentacji związanej z działalnością firmy,
- umiejętność oceny opłacalności uruchamiania produkcji rolno – spożywczej,



- analizowanie oraz ocenianie działalności zaopatrzeniowej, produkcyjno-handlowej i finansowej firmy,
- umiejętność oceny jakości podstawowych produktów rolniczych, spożywczych i środków do produkcji rolnej,
- zajmowanie się doбором rasy i typu użytkowego zwierząt gospodarskich, a także nasion i sadzeńiaków,
- umiejętność promowania produktów i usług oraz kształtowania wizerunku firmy,
- kierowanie zespołami współpracowników w ramach dystrybucji towarów i usług,
- zawieranie i określanie warunków umów handlowych.

### Praktyka:

Uczniowie technikum kształcący się w zawodzie technik agrobiznesu odbywają w klasie III 4-tygodniową praktykę w przedsiębiorstwach handlowych, usługowych i produkcyjnych związanych z produkcją rolno-spożywcza, agencjach rządowych.

### Perspektywy rozwoju zawodowego absolwenta:

Po ukończeniu szkoły kształcącej w zawodzie technik agrobiznesu i uzupełnieniu kwalifikacji w ramach kursu „Organizacja i nadzorowanie produkcji rolniczej” istnieje możliwość uzyskania dodatkowo dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie technik rolnik.

### Możliwości w zakresie zatrudnienia:

Absolwenci mogą podejmować pracę w przedsiębiorstwach przetwórstwa rolno-spożywczego, firmach handlowych, firmach usługowych i produkcyjnych, w usługach technicznych, finansowych i bankowych rynku rolnego a także mogą prowadzić własne przedsiębiorstwa agroturystyczne lub rolne.

## TECHNIK OBSŁUGI TURYSTYCZNEJ

**Przedmioty rozszerzone:**  
język angielski, geografia.

### Zakres kompetencji absolwenta:

- organizowanie działalności turystycznej,
- organizowanie imprez i usług turystycznych,
- rozliczenie imprez i usług turystycznych,
- obsługiwanie klientów korzystających z usług turystycznych.

### Praktyka:

Uczniowie Technikum kształcą się w zawodzie technika obsługi turystycznej odbywają 8-tygodniową praktykę w pracowniach szkolnych, biurach podróży, hotelach, izbach turystycznych, punktach informacji turystycznej w innych podmiotach świadczących usługi turystyczne.

### Możliwości w zakresie zatrudnienia:

Po uzyskaniu tytułu technika obsługi turystycznej otwierają się możliwości pracy w biurach podróży, hotelach, agroturystyce, izbach turystyki, punktach informacji turystycznej, klubach, stowarzyszeniach i innych organizacjach zajmujących się wspieraniem i rozwojem turystyki, urzędach administracji państwowej na stanowiskach związanych z organizacją i promocją turystyki danego regionu. Technik obsługi turystycznej może prowadzić także działalność gospodarczą na własny rachunek.



## ZASADNICZA SZKOŁA ZAWODOWA

**3 letnia, dla młodzieży,  
na podbudowie programowej  
gimnazjum**

### WIELOZAWODOWA

dla młodocianych pracowników

Zajęcia teoretyczne zawodowe realizowane są w systemie kursowym, zajęcia praktyczne u pracodawcy.

**Uczniowie kształcą się w następujących zawodach:** sprzedawca, betoniarz-zbrojarz, murarz-tylnik, kucharz, piekarz, monter sieci, instalacji i urządzeń sanitarnych, blacharz samochodowy, fryzjer, elektryk, wędliniarz, stolarz, posadzkarz.

### UWAGA!

Uczniowie, którzy chcieliby kształcić się w innym zawodzie, niż wymienione powyżej mogą uczyć się w naszej szkole, a praktykę odbywać w wybranej przez siebie firmie.

### KWALIFIKACYJNY KURS ZAWODOWY dla dorosłych

- PROWADZENIE SPRZEDAŻY.





# SPECJALNY OŚRODEK SZKOLNO-WYCHOWAWCZY IM. MARII KONOPNICKIEJ W ŻŁOTEJ

32-859 Złota 292, fax: 14 66 39 083, tel: 14 68 45 430, e-mail: sosw\_zlota@interia.pl



## Placówka dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym i głębokim.

Mocne strony placówki:

- bogata oferta edukacyjna,
- znakomicie wyposażone pracownie edukacyjno-rehabilitacyjne,
- sala doświadczania świata, internat, stołówka, plac zabaw, własny środek transportu, winda oraz podjazdy dla wózków inwalidzkich,
- wykwalifikowana kadra oraz opieka specjalistów: psychologa, pedagoga, logopedy, pielęgniarki i nauczyciela gimnastyki korekcyjnej,
- koła zainteresowań, imprezy, konkursy, wycieczki,
- coroczne, dwutygodniowe turnusy rehabilitacyjne nad Morzem Bałtyckim.

## OFERTA EDUKACYJNA

### Dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim

1. Szkoła Podstawowa
2. Gimnazjum
3. Zasadnicza Szkoła Zawodowa kształcąca w zawodach:
  - kucharz,
  - pracownik pomocniczy obsługi hotelowej.

### Dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym i głębokim

1. Szkoła Podstawowa
2. Gimnazjum
3. Szkoła Przystosowująca do Pracy
4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze



# MŁODZIEŻOWY OŚRODEK SOCJOTERAPII W ŁYSEJ GÓRZE

32-853 Łysa Góra 274, tel. 14 66 57 313, [www.mos.edu.pl](http://www.mos.edu.pl)



## Placówka edukacyjno–terapeutyczna dla młodzieży gimnazjalnej

Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Łysej Górze to placówka edukacyjno–terapeutyczna dla młodzieży gimnazjalnej.

Stworzona została dla chłopców:

- przejawiających problemy natury wychowawczej,
- mających kłopoty z nauką i systematycznym uczęszczaniem do szkoły,
- zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- mających kłopoty w relacjach z rówieśnikami, rodzicami i nauczycielami.

Warunki przyjęcia

- wniosek rodzica lub prawnego opiekuna o przyjęcia dziecka do MOS

- skierowany do Starostwa Powiatowego właściwego dla miejsca zamieszkania,
- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną z powodu zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- ostatnie świadectwa szkolne i aktualny odpis arkusza ocen,
- karta przekazania z ostatniej szkoły,
- dokumentacja medyczna: w tym karta szczepień oraz informacja o ubezpieczeniu zdrowotnym,
- akt urodzenia i poświadczenie zameldowania oraz numer PESEL,
- aktualne zdjęcie legitymacyjne.



## PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA W BRZESKU

32-800 Brzesko, ul. Piastowska 2B, tel. 14 66 301 81, e-mail: pppbrzesko@op.pl www.poradnia.powiatbrzeski.pl



### Placówka czynna od poniedziałku do piątku w godzinach: 8.00-18.00, sekretariat: 7.45-15.45

Poradnia w 2015 r. obchodziła 50-lecie istnienia placówki. Swoim działaniem obejmuje obszar powiatu brzeskiego. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest na wniosek rodziców, bez konieczności skierowania, a wszelkie działania prowadzone są bezpłatnie.

#### OFERTA PORADNI:

##### Diagnoza indywidualna dzieci i młodzieży (psychologiczna, pedagogiczna i logopedyczna):

- z opóźnieniami w rozwoju psychoruchowym i w rozwoju mowy,
- z trudnościami w rozwoju emocjonalnym i społecznym,
- z trudnościami w nauce szkolnej, z trudnościami w czytaniu i pisaniu,
- ze szczególnymi zdolnościami,
- z wadami słuchu i wzroku,
- pod kątem wyboru zawodu.

##### Spotkania terapeutyczne indywidualne i grupowe dla dzieci i młodzieży:

- z zaburzeniami emocjonalnymi i z zaburzeniami w funkcjonowaniu społecznym,
- terapia z surdopedagogiem, tyflopedagogiem, oligofrenopedagogiem,
- terapia logopedyczna, logorytmika i logopedia artystyczna,
- grupy socjoterapeutyczne,
- terapia metodą EEG-Biofeedback,
- terapia metodą VIT (Wideotrening Komunikacji),
- systemowa terapia rodzin.

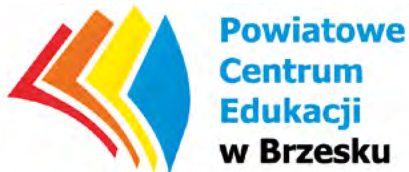
##### Wspieranie rodziców i nauczycieli:

- „Szkoła dla Rodziców i Wychowawców” – zajęcia warsztatowe dla rodziców i nauczycieli,
- stała współpraca z przedszkolami i szkołami – szkolenia, spotkania, prelekcje, warsztaty,
- dyżury pracowników na terenie gmin, wyjazdy do dzieci leżących,
- współpraca z innymi placówkami pomocowymi, jednostkami samorządu terytorialnego, organizacjami i stowarzyszeniami.



## POWIATOWE CENTRUM EDUKACJI W BRZESKU

32-800 Brzesko, ul. Piastowska 2B, tel./fax 14 663 00 63, 14 652 03 40 w. 24, e-mail: [info@pce-brzesko.pl](mailto:info@pce-brzesko.pl) [www.pce-brzesko.pl](http://www.pce-brzesko.pl)



**Powiatowe  
Centrum  
Edukacji  
w Brzesku**

**Placówka oświatowa utworzona z dniem 1 września 2015 roku  
w ramach której funkcjonują:  
Powiatowy Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Brzesku  
Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Brzesku**

### POWIATOWY OŚRODEK DOSKONALENIA NAUCZYCIELI W BRZESKU

Oferujemy profesjonalne szkolenia i warsztaty dla nauczycieli oraz kadry kierowniczej placówek oświatowych, między innymi:

- szkolenia Rad Pedagogicznych,
- roczne plany wspomaganie,
- konsultacje indywidualne,
- przedmiotowe zespoły metodyczne (90 minutowe warsztaty z ekspertem od danego przedmiotu).





## SZKOLNE SCHRONISKO MŁODZIEŻOWE W BRZESKU

ul. Piastowska 2B, 32-800 Brzesko, tel./fax 14 663 00 63, e-mail: [recepja@ssm-brzesko.pl](mailto:recepja@ssm-brzesko.pl) [www.ssm-brzesko.pl](http://www.ssm-brzesko.pl)



Zapewniamy nasze usługi na miarę najbardziej wrażliwych gustów. Jeśli poszukujecie komfortowych i jednocześnie tanich noclegów, sal konferencyjnych i bankietowych, ciepłej, rodzinnej atmosfery i dobrej zabawy jest to oferta przeznaczona właśnie dla Was.

Organizujemy:  
obozy sportowe, warsztaty integracyjne, warsztaty dydaktyczne, warsztaty profilaktyczne,  
imprezy turystyczne, noclegi dla grup rekolekcyjnych.

Czekamy na Was 365 dni w roku przez 24 godziny na dobę.  
Posiadamy 104 miejsca noclegowe w pokojach czteroosobowych z łazienkami.





**WYDZIAŁ EDUKACJI**  
 Starostwo Powiatowe w Brzesku  
 ul. Piastowska 2B, 32-800 Brzesko  
 e-mail: [edukacja@powiatbrzeski.pl](mailto:edukacja@powiatbrzeski.pl)  
 tel. 14 66 324 82

Skład i druk:  
 Brzeska Oficyna Wydawnicza  
 tel. 14 686 14 70